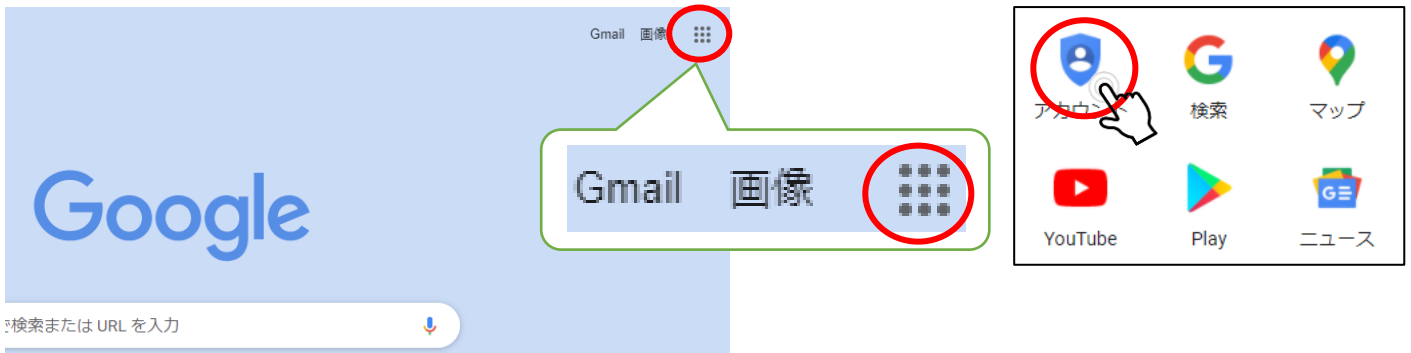


Classroom Meet の使い方

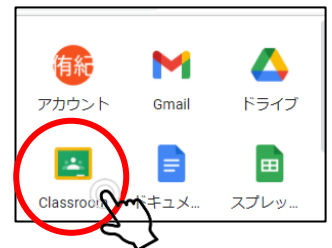
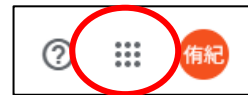
※児童には、上記について説明・実践をしておりますが、御一緒に確認してください。

1. Google アカウントで Classroom ^{はい} ^{ほうほう} に入る方法

①Google のトップページ右上にある○のボタンをクリックし、「アカウント」をクリックする。



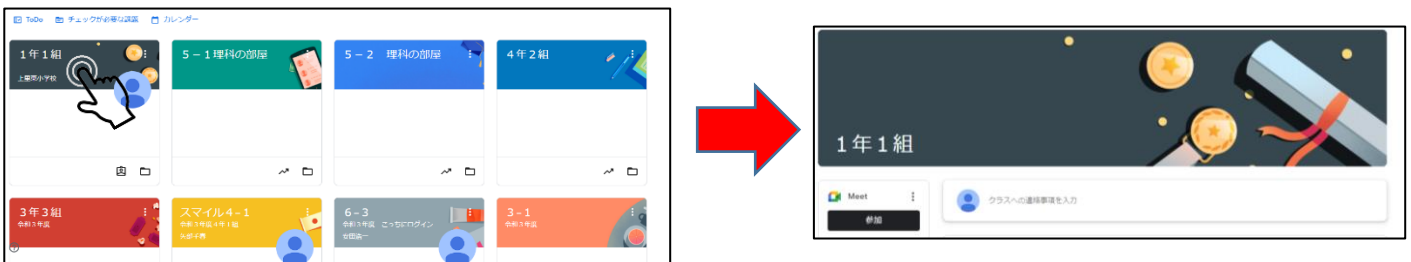
②自分のアカウントの画面になったら、



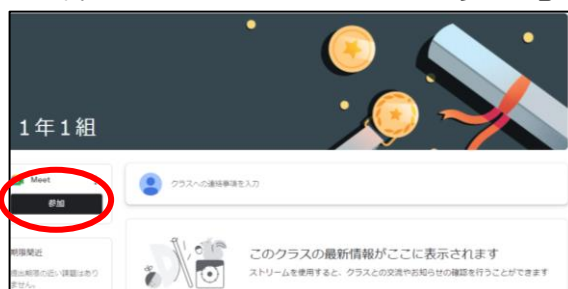
もう一度○をクリックし、「Classroom」をクリックする。

2. Classroom ^{つか} ^{かた} の使い方

自分のクラスをクリックし、Classroom に参加する。



3. Meet ^{かいぎ} ^{はい} ^{ほうほう} の会議に入る方法・・・「参加」ボタンを押しましょう。

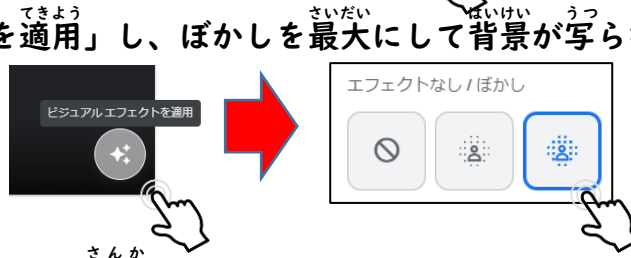


4. Meet の設定 せってい

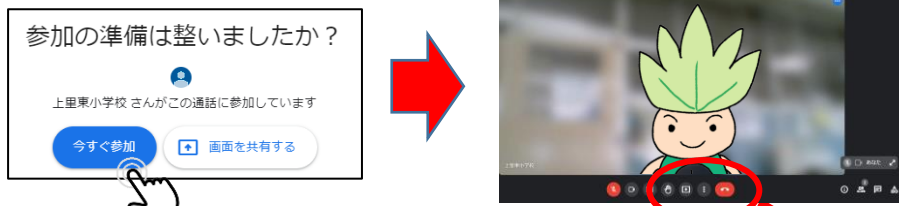
① マイクを「オフ」、カメラを「オン」にする。



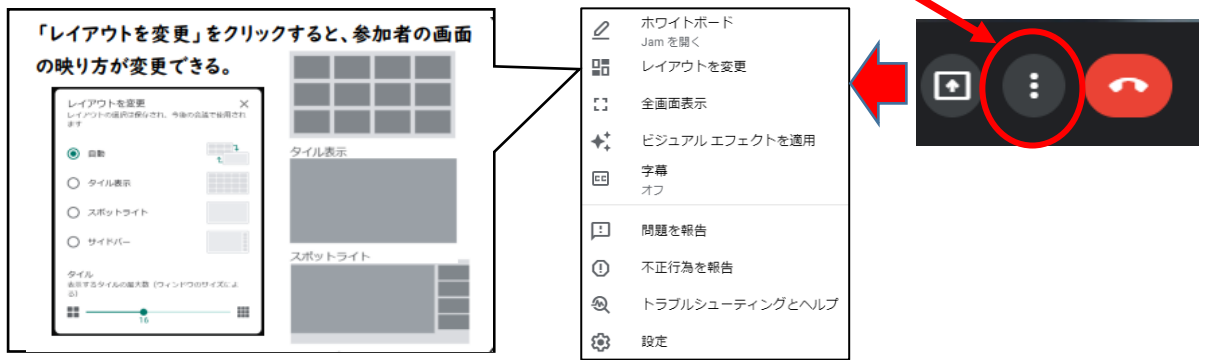
② 「ビジュアルエフェクトを適用」し、ぼかしを最大にして背景が写らないようにする。



③ 「今すぐ参加」をクリックし、参加する。



④ 「レイアウト変更」や一人の参加者に画面を固定する「ピン留め」の設定をする。



全員の顔を見る場合は、タイル表示がよい。

ピン留め・・・映っている先生や黒板を画面いっぱい大きく表示したい場合

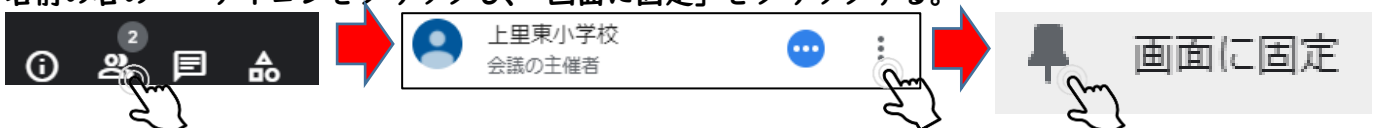
方法①

- ・画面上の大きく表示したい相手（主に先生）の映像上にカーソル（マウスなど）を乗せる。
- ・アイコンメニューが出てくるので、「ピン留めアイコン」をクリックする。



方法②

- ・画面右下「全員を表示」アイコンをクリックし、の大きく表示したい相手（主に先生）を探す。
- ・名前の右の ⋮ アイコンをクリックし、「画面に固定」をクリックする。



⑤ 会議を退出するときは、画面中央下にある電話マークをクリックする。

